|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\cenk_\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\B4326C8F.tmp | **TEKNOPARK’DA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI** | Doküman No |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | **1/2** |

SÜREÇ

 Girdi

(Tedarikçi)

Çıktı

(Müşteri)

 Kaynak

Kontrol

(Performans Ölçütleri)

**Sürecin Girdileri:** TEKNOPARK’ lardaki şirketlerde görevlendirme isteği

**Sürecin Çıktıları:** Kurum eğitimine katkı sağlama

**Sürecin Kaynakları:** Personel Otomasyon sistemi, EBYS, 4691 sayılı Kanun, Dokuz Eylül Üniversitesi Akademik ve İdari Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama Esasları

**Süreç Performans Kriterleri:** Kanun ve Esaslara uygun olarak zamanında görevlendirme yapma oranı

**Sürecin Tamamlanma Süresi:** 20 gün

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\cenk_\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.MSO\B4326C8F.tmp | **TEKNOPARK’DA GÖREVLENDİRME İŞ AKIŞI** | Doküman No |  |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No |  |
| Sayfa | **2/2** |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Akademik Personelin TEKNOPARK’da bir şirkette ar-ge çalışanı olarak görevlendirilme istemine ilişkin belgeleri Bölüm Başkanlığına sunmasıSöz konusu görevlendirme istemi Bölüm kuruluna sunulur. Bölüm Kurulu ve gerekli evraklar üst yazı ile Dekanlık Makamına gönderilir. Görevlendirme evrakları incelenir  Tamam Değil Evraklar TamamGörevlendirme isteminde bulunan öğretim elemanına ve ilgili Bölüm Sekreterine tamamlaması düzeltmesi için bilgi verilirFakülte Yönetim Kuruluna girer Karar Olumlu mu? Evet H HayırÖğretim elemanına ve Bölüm Başkanlığına yazı ile bilgi verilir.Görevlendirme teklifinin Personel Otomasyon sistemine girişi yapılır ve asıl imzalı evraklar Personel Daire Başkanlığına gönderilir.1. Rektörlüğümüz Personel Dairesi Başkanlığından onay gelince ilgili Bölüm Başkanlığına onay ve Yönetim Kurulu Kararı eklenerek yazı ile bilgi verilir.  2.Evraklar ilgili dosyaya konulur     | Bölümler SekreterliğiBölümler SekreterliğiPersonel İşleriPersonel İşleriPersonel İşleri BirimiPersonel İşleri | 4691 sayılı Kanun, Dokuz Eylül Üniversitesi Akademik ve İdari Personelinin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Uygulama EsaslarıKararTeklif YazısıOnayDosya |